

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA FIGURA DE *CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL*, ASI COMO LAS FUNCIONES QUE DEBERÁ REALIZAR DURANTE EL PROCESO ESTATAL ELECTORAL 2007-2008.

A N T E C E D E N T E S :

1.- Con fundamento en el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al Poder Público, a través de un Organismo Autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se denominará Instituto Estatal Electoral.

2.- El artículo 36 en su fracción IV párrafo quinto establece: “El Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la Ley, las actividades relativas a la Capacitación Electoral y Educación Cívica...”

3.- El artículo 86 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur señala: “El Instituto Estatal Electoral, es el organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuyo cargo compete la coordinación, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para renovar los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los Ayuntamientos de la Entidad y de igual manera, preparar, desarrollar y vigilar los procedimientos de plebiscito y referéndum en el Estado y los Municipios”.

4.- El artículo 117 de la Ley Electoral del Estado establece que “Los Comités Distritales Electorales son los órganos del Instituto Estatal Electoral encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en la elección de Diputados, en el ámbito de su competencia conforme a lo estipulado en esta Ley y los acuerdos que emita el Instituto Estatal Electoral”.

5.- De conformidad con el artículo 123, fracción II de la Ley Electoral del Estado, en relación con el artículo 63 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral, el Consejero Presidente del Comité Distrital Electoral tiene entre sus atribuciones: “*Designar al personal administrativo del comité que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones*”.

6.- El artículo 122 fracción XII de la propia Ley Electoral del Estado, establece que Los Comités Distritales Electorales tendrán entre sus atribuciones, la siguiente: “Impartir los cursos de capacitación a los ciudadanos que serán designados como funcionarios de las mesas directivas de casillas”.

7.- El artículo 125 de la Ley Electoral del Estado, señala que para el adecuado cumplimiento de sus funciones, los Comités Distritales Electorales, podrán designar Auxiliares Electorales.

C O N S I D E R A N D O :

I.- Con fecha jueves 22 de febrero de 2007, se reunió la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en la que se presentaron para su estudio y verificación jurídica la propuesta de crear una figura denominada **“CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL”**; en virtud de que la legislación Electoral del Estado contempla dentro de su ordenamiento legal, una figura jurídica que permita realizar actividades encaminadas a capacitar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, así como auxiliar y apoyar en las actividades al Comité Distrital Electoral previo, durante y después de la Jornada Electoral, siendo la persona que tendrá contacto directo tanto con los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios en las casillas electorales el día de la Jornada Electoral, como con los ciudadanos integrantes del Comité Distrital Electoral. Por lo tanto con el **“CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL”** se reflejará un mejor desempeño debido al conocimiento que adquirirá sobre el área geográfica y de identificación de ciudadanos que recibirán capacitación, del Distrito Electoral que le corresponda.

II.- La Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en la sesión mencionada en el considerando anterior, expuso como propuesta las funciones que deberá desempeñar el **“CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL”**, mismas que se enlistan a continuación:

- Recorrer e identificar su área de responsabilidad.
- Entregar las cartas-notificación a los ciudadanos insaculados y llenar la hoja de datos correspondiente.
- Impartir el primer curso de capacitación a ciudadanos insaculados, ya sea a domicilio o en centro, fijo o itinerante.
- Llenar las hojas de datos durante la impartición de los cursos.
- Elaborar reportes diarios en la medida de lo posible de los avances en la entrega de las cartas-notificación y de capacitación a los ciudadanos insaculados.
- Coadyuvar con la revisión de la captura de información de los ciudadanos notificados y capacitados que cumplen los requisitos legales.
- Entregar nombramientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla.
- Realizar simulacros de la jornada electoral con los funcionarios de casilla designados.
- Impartir el segundo curso de capacitación a ciudadanos insaculados.
- Elaborar reportes de avances de la entrega de nombramientos y segunda capacitación.

- Auxiliar en la recolección de anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas.
- Entregar las notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados para instalar las casillas.
- Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla.
- Apoyar en la integración de la documentación y material electoral, y hacer la entrega de los mismos a los presidentes de la mesa directiva de casilla.
- Apoyar a los trabajos relativos al equipamiento de las casillas.
- Realizar la distribución de la documentación y el material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- Llevar a cabo la identificación de los lugares en los que se instalarán las casillas.
- Recabar en cada casilla el formato de los funcionarios de casilla tomados de la fila, en su caso.
- Informar sobre la instalación de la casilla, la integración de la mesa directiva y el desarrollo de la votación; reportar los incidentes que se susciten durante la jornada electoral y notificarlo al Comité Distrital.
- Apoyar a los funcionarios de la mesa directiva de casilla en el traslado de los paquetes electorales.
- Recoger, posterior a la jornada electoral, el material electoral y demás enseres que se utilizaron durante la misma.

Así también, se propone que los ciudadanos aspirantes a **“CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL”**, sean directamente seleccionados y contratados por el Comité Distrital Electoral bajo la supervisión de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, según la disponibilidad presupuestal, por el periodo correspondiente del 15 de octubre 2007 al 08 de febrero de 2008, bajo el cumplimiento de ciertos requisitos que se señalan a continuación:

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con su Credencial para votar con fotografía o comprobante de que se encuentra en trámite.
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria)
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.
- No tener más de sesenta años de edad al día de la jornada electoral.
- No militar en ningún partido político u organización política.
- Llenar la solicitud conforme a la convocatoria, acompañándola de los documentos que en ella establezcan.
- Aprobar la evaluación aplicada por el Comité Distrital correspondiente, consistente en una entrevista y evaluación.

Requisitos que deberán estar sustentados por los siguientes documentos:

- 1.- ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.

- 2.- ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA (O COMPROBANTE DE TRÁMITE)
- 3.- CURRÍCULUM VITAE ORIGINAL, CON SOPORTE DOCUMENTAL.
- 4.- TRES FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL RECIENTES, A COLOR O BLANCO Y NEGRO.
- 5.- CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO PERTENECER A NINGÚN PARTIDO POLÍTICO. (SERÁ PROPORCIONADA POR EL COMITÉ DISTRITAL ELECTORAL).
- 6.- LICENCIA DE MANEJO.
- 7.- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES.
- 8.- COMPROBANTE DE DOMICILIO.

III.- La Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica de este Órgano Electoral en reunión de fecha jueves 22 de febrero de 2007, presentó Proyecto de Acuerdo para la creación de la figura de “**CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL**” y las funciones que realizará durante el Proceso Estatal Electoral 2007-2008, estableciendo los requisitos de selección que se deberán considerar para ocupar dicho cargo, así como los documentos que deberán sustentarlos. Acordándose en ese mismo acto, de conformidad con el artículo 37 fracción III del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral, someter a consideración del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de B.C.S, dicho Proyecto de Acuerdo para su análisis y aprobación, en su caso.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; los artículos 1, 2, 3, 86, 99 fracción XLVII, 123 fracción II, 125 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y 6, 7, 37 fracción III, 50 inciso c) fracciones VI y X del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, este Consejo General emite el siguiente

A C U E R D O :

PRIMERO: SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA FIGURA DE “CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL” QUE ESTARÁ ADSCRITO DE MANERA TEMPORAL A LOS COMITÉS DISTRITALES ELECTORALES, POR EL PERIODO DEL 15 DE OCTUBRE DE 2007 AL 08 DE FEBRERO DE 2008.

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LOS COMITÉS DISTRITALES ELECTORALES, REALICEN EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS CIUDADANOS ASPIRANTES A “CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL”, BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE B.C.S., OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con su Credencial para votar con fotografía o comprobante de que se encuentra en trámite.
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria)
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.

- No tener más de sesenta años de edad al día de la jornada electoral.
- No militar en ningún partido político u organización política.
- Llenar la solicitud conforme a la convocatoria, acompañándola de los documentos que en ella establezcan.
- Aprobar la evaluación aplicada por el Comité Distrital correspondientes, consistente en una entrevista y evaluación.

REQUISITOS QUE DEBERAN SER SUSTENTADOS CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1.- ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO, 2.- ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA O COMPROBANTE DE TRÁMITE, 3.-CURRÍCULUM VITAE ORIGINAL, CON SOPORTE DOCUMENTAL, 4.- TRES FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL RECIENTES (A COLOR O BLANCO Y NEGRO), 5.- CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO PERTENECER A NINGÚN PARTIDO POLÍTICO (SERÁ PROPORCIONADA POR EL COMITÉ DISTRITAL ELECTORAL). 6.- LICENCIA DE MANEJO. 7.- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES. 8.- COMPROBANTE DE DOMICILIO.

TERCERO: SE APRUEBAN LAS FUNCIONES QUE DEBERÁ DESEMPEÑAR EL “CAPACITADOR-AUXILIAR ELECTORAL”, CON EL FIN DE QUE TANTO LA CAPACITACIÓN ELECTORAL IMPARTIDA A LOS CIUDADANOS, QUE FUNGIRÁN COMO FUNCIONARIOS ELECTORALES EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL, COMO EL APOYO Y AUXILIO A LOS COMITÉS DISTRITALES, SE REALICE CON PUNTUALIDAD Y EFICACIA. DICHAS FUNCIONES SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:

- Recorrer e identificar su área de responsabilidad.
- Entregar las cartas-notificación a los ciudadanos insaculados y llenar la hoja de datos correspondiente.
- Impartir el curso de capacitación a ciudadanos insaculados, ya sea a domicilio o en centro, fijo o itinerante.
- Llenar las hojas de datos durante la impartición de los cursos.
- Elaborar reportes diarios en la medida de lo posible de los avances en la entrega de las cartas-notificación y de capacitación a los ciudadanos insaculados.
- Coadyuvar con la revisión de la captura de información de los ciudadanos notificados y capacitados que cumplen los requisitos legales.
- Entregar nombramientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla.
- Realizar simulacros de la jornada electoral con los funcionarios de casilla designados.
- Impartir el segundo curso de capacitación a ciudadanos insaculados.
- Elaborar reportes de avances de la entrega de nombramientos y segunda capacitación.
- Auxiliar en la recolección de anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas.

- Entregar las notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados para instalar las casillas.
- Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla.
- Apoyar en la integración de la documentación y material electoral, y hacer la entrega de los mismos a los presidentes de la mesa directiva de casilla.
- Apoyar a los trabajos relativos al equipamiento de las casillas.
- Realizar la distribución de la documentación y el material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- Llevar a cabo la identificación de los lugares en los que se instalarán las casillas.
- Recabar en cada casilla el formato de los funcionarios de casilla tomados de la fila, en su caso.
- Informar sobre la instalación de la casilla, la integración de la mesa directiva y el desarrollo de la votación; reportar los incidentes que se susciten durante la jornada electoral y notificarlo al Comité Distrital.
- Apoyar a los funcionarios de la mesa directiva de casilla en el traslado de los paquetes electorales.
- Recoger, posterior a la jornada electoral, el material electoral y demás enseres que se utilizaron durante la misma.

CUARTO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ MISMO DIFÚNDASE EN LA PÁGINA DE INTERNET DE ESTE INSTITUTO.

El presente acuerdo se aprobó por unanimidad de votos, en Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de fecha 25 de septiembre del 2007, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

**LIC. ANA RUTH GARCÍA GRANDE
CONSEJERA PRESIDENTA**

**LIC. JESÚS ALBERTO MUÑETÓN GALAVIZ
SECRETARIO GENERAL**

